

MINISTARSTVO FINANCIJA

2255

Na temelju članka 4. stavka 9. i članka 5. stavka 6. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/2014) ministar financija donosi

PRAVILNIK

O SUSTAVU FINANIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA TE IZRADI I IZVRŠAVANJU FINANIJSKIH PLANOVA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuje način provođenja samoprocjene funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitne organizacije te se propisuje metodologija izrade financijskog plana, izmjena i dopuna financijskog plana, kao i način i uvjeti izvršavanja financijskog plana.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na cjelokupnu djelatnost neprofitne organizacije, uključujući i gospodarsku djelatnost.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na neprofitne organizacije koje su obveznici vođenja dvojnog knjigovodstva.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na neprofitne organizacije koje vode dvojno knjigovodstvo, a koje nisu donijele Odluku o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela, iako udovoljavaju uvjetima iz članka 9. stavka 2. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (u daljnjem tekstu: Zakon) za vođenje jednostavnog knjigovodstva.

(3) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na provođenje samoprocjene (u daljnjem tekstu: samoprocjena)

funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola neprofitnih organizacija ne primjenjuju se na neprofitne organizacije kojima je osnivač Republika Hrvatska i jedna ili više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene u Registru trgovačkih društava i drugih pravnih osoba obveznika davanja Izjave o fiskalnoj odgovornosti. Navedene neprofitne organizacije provode samoprocjenu funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola davanjem Izjave o fiskalnoj odgovornosti u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

II. SAMOPROCJENA FUNKCIONIRANJA SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

Članak 3.

Neprofitna organizacija koja sukladno članku 2. ovoga Pravilnika primjenjuje odredbe ovoga Pravilnika obvezna je provoditi samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Članak 4.

Zakonski zastupnik neprofitne organizacije obvezan je za svaku poslovnu godinu provesti samoprocjenu učinkovitosti i djelotvornosti funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

Članak 5.

(1) Samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika provodi se popunjavanjem Upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i kontrola (u daljnjem tekstu: Upitnik) koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio ovoga Pravilnika.

(2) Na temelju pitanja iz Upitnika provodi se samoprocjena rada sustava kojoj je cilj potvrda da se sredstva koriste zakonito, namjenski i svrhovito te da sustav financijskog upravljanja i kontrola funkcionira učinkovito i djelotvorno.

(3) Zakonski zastupnik je, nakon popunjavanja Upitnika, dužan izvijestiti najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, o provedenoj samoprocjeni iz ovoga članka, što najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, prima na znanje.

Članak 6.

(1) Zakonski zastupnik neprofitne organizacije koja u godini za koju se provodi samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika ostvaruje prihode u iznosu 3.000.000,00 kuna ili višem iznosu, sastavlja akcijski plan za poboljšanje sustava

financijskog upravljanja i kontrola ako na sva pitanja iz Upitnika nije dan potvrđan odgovor.

(2) Akcijski plan iz stavka 1. ovoga članka sadrži pitanja na koja je dan negativan ili djelomično potvrđan odgovor, aktivnosti koje je potrebno poduzeti za poboljšanje sustava financijskog upravljanja i kontrola, a koje će dovesti do otklanjanja manjkavosti koje su utjecale na davanje negativnog ili djelomično potvrđnog odgovora te podatke o osobama odgovornim za poduzimanje aktivnosti.

Članak 7.

Samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika, odnosno popunjavanje Upitnika iz članka 5. ovoga Pravilnika i izrada akcijskog plana iz članka 6. ovoga Pravilnika provode se najkasnije u roku od 30 dana od roka predviđenog za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za prethodnu poslovnu godinu.

Članak 8.

Upitnik iz članka 5. ovoga Pravilnika i akcijski plan iz članka 6. ovoga Pravilnika ostaju kod neprofitne organizacije koja ih je dužna čuvati najmanje sedam godina od završetka godine na koju se Upitnik odnosi.

Članak 9.

(1) Neprofitna organizacija koja ostvaruje sredstva iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave obvezna je na zahtjev nadležnog tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno drugog nadležnog tijela javne vlasti, dostaviti tom tijelu dokaz o provedenoj samoprocjeni funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrola.

(2) Nadležnim tijelom iz stavka 1. ovoga članka smatra se davatelj sredstava iz javnih izvora.

III. METODOLOGIJA IZRADE FINANCIJSKOG PLANA TE IZMJENA I DOPUNA FINANCIJSKOG PLANA

Članak 10.

Neprofitna organizacija koja je obveznik primjene ovoga Pravilnika obvezna je izrađivati financijski plan za provedbu godišnjeg programa rada.

Članak 11.

(1) Prijedlog financijskog plana neprofitne organizacije za sljedeću godinu priprema zakonski zastupnik i dostavlja ga

najvišem tijelu neprofitne organizacije, odnosno tijelu koje je temeljem statuta neprofitne organizacije ovlašteno za njegovo donošenje.

(2) Financijski plan za sljedeću godinu donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 12.

(1) Financijski plan neprofitne organizacije sastoji se od:

- plana prihoda i rashoda,
- plana zaduživanja i otplata te
- obrazloženja financijskog plana.

(2) Uz sastavne dijelove financijskog plana iz stavka 1. ovoga članka, financijski plan može sadržavati i plan novčanih tijekova.

Članak 13.

(1) Plan prihoda i rashoda priprema se najmanje na razini skupine iz Računskog plana za neprofitne organizacije.

(2) Prihodi i rashodi u planu prihoda i rashoda planiraju se u skladu s računovodstvenim načelom nastanka događaja.

Članak 14.

(1) Plan zaduživanja i otplata sadrži visinu planiranih:

- primitaka od dugoročnog zaduživanja temeljem primljenih kredita i zajmova, primitaka od prodaje vrijednosnih papira, dionica i udjela u glavnici, primitaka od povrata glavnice danih zajmova
- izdataka od danih dugoročnih zajmova, ulaganja u vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici te otplata glavnice primljenih dugoročnih kredita i zajmova.

(2) Plan zaduživanja i otplata mora sadržavati i najviši iznos do kojega se neprofitna organizacija može jednokratno kratkoročno zadužiti, kao i najviši iznos do kojega neprofitna organizacija može jednokratno dati kratkoročne zajmove.

Članak 15.

Primici i izdaci u planu novčanih tijekova iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika planiraju se u skladu s novčanim računovodstvenim načelom (načelom blagajne), što znači da se primici i izdaci planiraju na temelju planiranog iznosa uplata i predviđenih isplata, uključujući i obračunska plaćanja.

Članak 16.

(1) U financijskom planu neprofitne organizacije mora biti vidljiv planirani rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan.

(2) Rezultat poslovanja iz stavka 1. ovoga članka sastoji se od prenesenog manjka, odnosno viška iz prethodnih godina i očekivanog manjka, odnosno viška za godinu koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan.

(3) Preneseni manjkovi, odnosno viškovi iz prethodnih godina ne moraju biti nužno pokriveni, odnosno iskorišteni (utrošeni) u godini za koju se sastavlja financijski plan.

Članak 17.

(1) Obrazloženje financijskog plana sastoji se od:

– obrazloženja skupina prihoda i rashoda te

– obrazloženja programa, aktivnosti i projekata koji se planiraju provoditi u godini za koju se donosi financijski plan.

(2) Obrazloženje skupina prihoda i rashoda mora sadržavati parametre koji su se koristili kod izračuna potrebnih sredstava za svaku od skupina prihoda i rashoda.

(3) Obrazloženje programa, aktivnosti i projekata mora sadržavati poveznicu sa programom rada i potrebnim sredstvima za njihovu provedbu.

Članak 18.

(1) Preraspodjelom sredstava na stavkama financijskog plana mijenjaju se iznosi na stavkama rashoda usvojenog financijskog plana na način da se određene stavke rashoda smanjuju, a druge povećavaju u istom iznosu.

(2) Preraspodjela sa stavke rashoda financijskog plana koja se smanjuje može se izvršiti do postotka kojeg odredi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje je temeljem statuta neprofitne organizacije ovlašteno za donošenje financijskog plana.

(3) Preraspodjelu u skladu s odredbama ovoga članka izvršava zakonski zastupnik.

Članak 19.

(1) Izmjene i dopune financijskog plana provode se tijekom godine po postupku za donošenje financijskog plana.

(2) Izmjene i dopune financijskog plana obvezno se provode u slučaju značajnih odstupanja nastalih prihoda i rashoda u odnosu na planirane, a posebice u slučaju nastanka novih obveza za čije podmirenje sredstva nisu osigurana, odnosno smanjenja prihoda uz čije je ostvarenje vezano podmirenje već nastalih obveza.

(3) Izmjene i dopune financijskog plana nije potrebno provoditi za manje planirane ili neplanirane obveze za rashode koji se financiraju iz osiguranih sredstava.

(4) Neprofitna organizacija u svom statutu ili drugim općim aktima utvrđuje što se smatra značajnim odstupanjem u smislu odredaba ovoga članka.

IV. NAČIN I UVJETI IZVRŠAVANJA FINACIJSKOG PLANA

Članak 20.

Zakonski zastupnik odgovoran je za zakonito i pravilno izvršavanje financijskog plana neprofitne organizacije.

Članak 21.

(1) Financijski plan neprofitne organizacije izvršava se u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i dospjelim obvezama.

(2) Financijska sredstva koriste se prema namjenama i u visini utvrđenoj financijskim planom neprofitne organizacije.

Članak 22.

(1) Svaki rashod i izdatak iz financijskog plana mora se temeljiti na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi kojom se dokazuje obveza plaćanja.

(2) Zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on ovlasti odobrava plaćanje potpisom ili drugom oznakom na vjerodostojnoj knjigovodstvenoj ispravi.

Članak 23.

(1) Nefitna organizacija može preuzimati nove obveze koje imaju financijski učinak isključivo ako su predviđene financijskim planom, odnosno ako su sredstva za njihovo podmirenje osigurana.

(2) Zakonski zastupnik nefitne organizacije može preuzeti višegodišnje ugovorne obveze koje imaju financijski učinak do visine utvrđene statutom ili drugim općim aktom.

Članak 24.

(1) Nefitna organizacija može se dugoročno i kratkoročno zaduživati, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije.

(2) Ugovor o dugoročnom zaduživanju sklapa zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on za to ovlasti temeljem posebnog akta, a do visine utvrđene financijskim planom nefitne organizacije.

Članak 25.

(1) Nefitna organizacija može deponirati raspoloživa novčana sredstva, izuzev ako statutom ili drugim općim aktom nije utvrđeno drugačije.

(2) Upravljanje novčanom imovinom nefitne organizacije mora biti u skladu s načelom sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Nefitna organizacija ne mora radi usklađivanja s odredbama ovoga Pravilnika mijenjati odredbe statuta, već može donositi opće akte.

Članak 27.

(1) Prvi financijski plan nefitna organizacija izrađuje temeljem članka 5. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu nefitnih organizacija za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2016.

(2) Financijski plan nefitne organizacije iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati plan prihoda i rashoda, plan zaduživanja i otplata te obrazloženje financijskog plana i usvaja se do 31. prosinca 2015.

(3) Prvi financijski plan nefitna organizacija izrađuje u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika za razdoblje od 1.

siječnja do 31. prosinca 2017.

Članak 28.

Samoprocjena iz članka 4. ovoga Pravilnika, odnosno popunjavanje Upitnika iz članka 5. ovoga Pravilnika i izrada akcijskog plana iz članka 6. ovoga Pravilnika provode se po prvi puta za 2015. godinu, najkasnije u roku od 30 dana od roka predviđenog za podnošenje godišnjih financijskih izvještaja za 2015. godinu.

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/15-01/444

Urbroj: 513-05-02-15-1

Zagreb, 22. listopada 2015.

Ministar financija
mr. sc. Boris Lalovac, v. r.

PRILOG

Neprofitna organizacija _____

UPITNIK O FUNKCIONIRANJU SUSTAVA FINANCIJSKOG UPRAVLJANJA I KONTROLA ZA _____ GODINU

| Redni broj | Pitanje | Odgovor | | | |
|------------|---------|---------|----|----|------------|
| | | N/P | DA | NE | DJELOMIČNO |
| PLANIRANJE | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| 1. | Godišnji program rada i financijski plan usvojeni su do 31. prosinca | | | | |
| 2. | U financijskom planu neprofitne organizacije vidljiv je rezultat poslovanja za koji se očekuje da će ga neprofitna organizacija ostvariti na dan 31. prosinca godine koja prethodi godini za koju se donosi financijski plan | | | | |
| IZVRŠAVANJE I RAČUNOVODSTVO | | | | | |
| 3. | Poduzete su sve potrebne mjere za potpunu naplatu prihoda iz aktivnosti neprofitne organizacije | | | | |
| 4. | U potpisanim ugovorima s dobavljačima/pružateljima usluga/izvršiteljima radova detaljno je utvrđena vrsta robe/usluga/radova koji se nabavljaju | | | | |
| 5. | Prilikom isporuke opreme/izvođenja radova obavljene su sve potrebne provjere | | | | |
| 5.1. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na način utvrđen ugovorom | | | | |
| 5.2. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu s vremenskim rokovima iz ugovora | | | | |
| 5.3. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni u skladu sa zahtjevima količine i kvalitete iz ugovora | | | | |

| | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|
| 5.4. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni na lokacijama koje su navedene u ugovoru | | | | |
| 5.5. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni prema opisu iz ugovora | | | | |
| 5.6. | Oprema je isporučena/Radovi su izvedeni sukladno nacrtima, analizama, modelima, uzorcima iz ugovora | | | | |
| 5.7. | Oprema je instalirana i u upotrebi | | | | |
| 6. | Iz primke, otpremnice i drugog odgovarajućeg dokumenta potpisanog od skladištara ili druge osobe zadužene za zaprimanje robe i dobavljača vidljivo je da je prilikom preuzimanja robe utvrđena količina, stanje i kvaliteta zaprimljene robe | | | | |
| 7. | Postoji izvještaj o obavljenoj usluzi odnosno druga vrsta pisanog odobrenja ili dokumentacije kojom se potvrđuje izvršenje usluge | | | | |
| 8. | O izvedenim radovima postoji privremena odnosno konačna obračunska situacija, koju odobrava osoba odnosno tijelo koje nadzire i odobrava radove | | | | |
| 9. | Na zaprimljenim računima navedeni su svi elementi računa u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima | | | | |
| | Računi sadrže detaljnu specifikaciju roba/usluga/radova koje odgovaraju | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 10. | opisu i specifikaciji roba/usluga/radova definiranih narudžbenicom odnosno ugovorom | | | | |
| 11. | Za svaki račun obavljena je matematička kontrola ispravnosti iznosa koji je zaračunan što je naznačeno na računu | | | | |
| 12. | Provjereno je postojanje potpisa ili druge oznake kojom se može potvrditi da je račun odobren za plaćanje | | | | |
| 13. | Sve isplate putem blagajne obavljaju se na temelju odobrenja za isplatu koje daje zakonski zastupnik, odnosno osoba koju on ovlasti | | | | |
| 14. | Isplata sredstava temeljila se na vjerodostojnoj dokumentaciji | | | | |
| 15. | Vodi se analitička evidencija dugotrajne, nefinancijske imovine i usklađena je s glavnim knjigom | | | | |
| 16. | Zakonski zastupnik je donio odluku o osnivanju povjerenstva za popis u kojoj je odredio datum obavljanja popisa, rokove obavljanja popisa i dostavljanje izvještaja s priloženim popisnim listama | | | | |
| 17. | Povjerenstvo za popis obavilo je popis cjelokupne imovine i obveza, sastavilo izvještaj temeljem popisnih lista i predalo ga zakonskom zastupniku | | | | |
| 18. | Isknjižavanje imovine iz poslovnih knjiga provodi se isključivo nakon prodaje, darovanja ili drugog načina otuđenja ili uništenja imovine, a | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | temeljem izlaznog računa, ugovora o kupoprodaji, zapisnika o uništenju, potvrde o odvozu na otpad i slične dokumentacije | | | | |
| 19. | Uspostavljena je evidencija svih ugovora i organizacijska jedinica, odnosno osoba zadužena za financijsko-računovodstvene poslove ima uvid u sklopljene ugovore iz kojih proizlaze financijski učinci za neprofitnu organizaciju | | | | |
| PROCEDURE FINANCIJSKOG POSLOVANJA | | | | | |
| 20. | Propisana je procedura za nabavu roba, radova i usluga | | | | |
| 21. | Postoji pisana procedura u kojoj su utvrđeni svi postupci, odgovorne osobe i kontrole koje je potrebno provesti od zaprimanja robe/izvođenja radova/izvršenja usluga, zaprimanja računa do plaćanja | | | | |
| 22. | Internim aktima su utvrđeni kriteriji za plaćanje predujmom | | | | |
| 23. | Postoji posebna pisana odluka o prijenosu ovlasti i odgovornosti za davanje naloga za plaćanje na osobe različite od zakonskog zastupnika | | | | |
| 24. | Preuzimanje višegodišnjih ugovornih obveza koje imaju financijski učinak utvrđeno je statutom ili drugim općim aktom | | | | |
| 25. | Ako se raspoloživa novčana sredstva koriste za ulaganje u vrijednosne papire i druge oblike financijske imovine, statutom ili drugim općim aktima | | | | |

| | | | | | |
|---------------|---|--|--|--|--|
| | predviđeno je takvo postupanje | | | | |
| 26. | Statutom ili drugim općim aktima su zakonskom zastupniku utvrđena ograničenja za raspolaganja imovinom | | | | |
| IZVJEŠTAVANJE | | | | | |
| 27. | Promjene podataka iz Registra neprofitnih organizacija prijavljene su Ministarstvu financija u roku od sedam radnih dana od upisa promjene u matični registar, odnosno u roku od 30 radnih dana ako se promjena ne upisuje u matični registar | | | | |
| 28. | Aktivnosti programa i projekata financiranih iz javnih izvora provode se u skladu s ugovornim obvezama, a o provedbi se izvještavaju davatelji sredstava u skladu s ugovorima i važećim aktima | | | | |
| 29. | Za sredstva ostvarena iz javnih izvora, uključujući i sredstva državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, davatelju sredstava dostavljen je izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava | | | | |
| 30. | Kod predaje financijskih izvještaja poštivali su se rokovi i način predaje utvrđeni Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i na temelju njega donesenim propisima | | | | |
| 31. | U financijskim izvještajima, uz rezultat tekućeg razdoblja, iskazan je i preneseni rezultat poslovanja (manjak/višak) iz prethodne godine | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 32. | Na financijskim izvještajima neprofitne organizacije obavljen je revizijski uvid, odnosno revizija koja se obavlja sukladno revizijskim propisima | | | | |
| 33. | Do 30. lipnja tekuće godine na mrežnim stranicama neprofitne organizacije objavljeno je revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja, odnosno o uvidu u financijske izvještaje za prethodnu godinu (sindikati i udruge poslodavaca su navedene dokumente, do 30. lipnja tekuće godine, dostavili Ministarstvu financija) | | | | |
| 34. | Pratilo se i kontroliralo namjensko korištenje donacija koje neprofitne organizacije daju drugim neprofitnim organizacijama i drugim krajnjim korisnicima | | | | |
| 35. | Programski i projektni izvještaji te ostala popratna dokumentacija je arhivirana na način i u razdoblju propisanim ugovorom o dodjeli financijskih /nefinancijskih sredstava | | | | |

Napomena:

Sva pitanja u Upitniku moraju biti odgovorena upisivanjem oznake »X« u odgovarajući stupac.

Ako pitanje nije primjenjivo na obveznika oznaka »X« stavlja se u stupac N/P.

Opći akti su akti koji sadrže opće pravne norme i, u smislu ovog Pravilnika, odnose se na sve zainteresirane na koje bi se moglo odnositi financijsko poslovanje neprofitne organizacije. Uvijek ih donosi najviše tijelo neprofitne organizacije, odnosno tijelo koje temeljem statuta neprofitne organizacije za to ovlašteno. Internim aktima zakonski zastupnik neprofitne organizacije uređuje poslovanje neprofitne organizacije u organizacijskom smislu, kao i ostala pravila poslovanja. Takvi se akti primjenjuju isključivo na zaposlenike neprofitne organizacije, odnosno druge osobe koje su na bilo koji način angažirane u radu tj. obavljanju djelatnosti neprofitne organizacije.